

Wir sind eine Personalberatung aus der Grafschaft Bentheim und unterstützen seit mehr als 10 Jahren Unternehmen bei der Besetzung vakanter Positionen. Wir „verbinden“ Arbeitnehmer und Arbeitgeber und haben die Kontakte zu interessanten und attraktiven Arbeitgebern, die spannende berufliche Herausforderungen bieten. Grafschaft Bentheim / Emsland / Münsterland / Region Osnabrück – dies sind Regionen, in denen wir überwiegend tätig sind. Berlin, Köln, Hamburg, München – auch hier haben wir in der Vergangenheit bereits erfolgreich Positionen für unsere Kunden besetzt. Wir beraten kompetent, persönlich und individuell, bezogen auf die jeweiligen Bedürfnisse und Aufgabenstellungen.

Bei unserem Kunden handelt es sich um ein unabhängiges Familienunternehmen mit ca. 3.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und gehört weltweit zu den führenden Herstellern. An weltweit 20 Standorten verarbeitet unser Kunde jährlich ca. 367.000 Tonnen Kunststoffe. Für den Hauptsitz in Mannheim sowie für den Standort in Gronau (Westfalen) suchen wir im Auftrag unseres Kunden jeweils eine/n

## Professional HR Service Delivery [m/w/d]

**-Personalsachbearbeiter ( Teilzeit 20 Stunden pro Woche)**

### Ihre Aufgaben:

- Pflege aller relevanten Mitarbeiterstammdaten sowie die Pflege von Abwesenheiten im Zeitwirtschaftssystem
- Administrative Personalarbeit vom Eintritt bis zum Austritt der Beschäftigten
- Verwaltung der betrieblichen Altersvorsorge sowie freiwilligen Arbeitgeberleistungen
- Vertrags- / Melde- und Bescheinigungswesen, Erstellung von Schreiben wie Arbeitszeugnissen und Betriebsratsanhörungen
- Organisation des administrativen Bereichs des lokalen Bewerbungsmanagements
- Erstellung von Statistiken und Reportings im HR-Bereich
- Laufende Pflege des Stellenplans und des Personalbudgets in Abstimmung mit HR und Controlling

### Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Personal oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung, ggf. Weiterbildung zum Personalfachkaufmann/-frau
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen/Personalsachbearbeitung
- Sichere Kenntnisse in MS Office-Produkten
- Kenntnisse in der Personalsoftware ATOSS, SuccessFactors sind wünschenswert
- Grundkenntnisse im Arbeitsrecht
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität sowie Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Genauigkeit, Sorgfalt und Diskretion

**Ihr zukünftiger Arbeitgeber bietet** Ihnen neben der Mitarbeit in einem internationalen Arbeitsumfeld innerhalb eines privat geführten Unternehmens eine vielfältige und abwechslungsreiche Tätigkeit, Herausforderungen und Karrieremöglichkeiten und Raum für innovatives Denken. Ferner haben Sie die Möglichkeit, in interkulturellen Teams zu arbeiten; bei flachen Hierarchien und hoher Flexibilität. Auch die Option für mobiles Arbeiten wird Ihnen geboten.

Bei Fragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an Stefan Dowerk, der Ihnen auch außerhalb der Bürozeiten und am Wochenende unter seiner Mobil-Nr. 0171 5101430 Auskünfte erteilt. Ihre Kontaktaufnahme wird selbstverständlich streng vertraulich behandelt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per E-Mail, unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung kurzfristig an uns.

**DO|WERK**  
FACH- UND  
FÜHRUNGSKRÄFTE

Bahnhofstraße 18  
48529 Nordhorn  
Telefon 05921 72869-28  
Telefax 05921 72869-29  
Mobil 0171 5101430  
stefan.dowerk@dowerk.de

[dowerk.de](http://dowerk.de)